

UN/E ACHETEUR/EUSE (H/F)

Réf : CY/24/21/ACHETEURDFA/BN

Ville-préfecture de 68 000 habitants, lieu de centralité de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et du département du Val d'Oise, située à une trentaine de kilomètres de Paris, Cergy connaît actuellement un fort développement économique et universitaire. Pour accompagner ce mouvement, la Ville privilégie sur son territoire des politiques novatrices de transition écologique et veille à offrir à sa population un service public de proximité.

Rejoindre la ville de Cergy c'est donc : participer pleinement à l'intérêt général, bénéficier d'un environnement de travail stimulant offrant des opportunités de développement professionnel, et intégrer un collectif qui accorde une importance particulière au bien-être de ses employés.

Au sein de la Direction des Finances et des Achats, et placé/e sous la responsabilité de sa Directrice, vous élaborez des stratégies d'achats et accompagnez les services utilisateurs dans la définition de leurs besoins. Vous les traduisez via des procédures de marchés publics (passation, exécution et suivi) et mesurez la performance achats.

MISSIONS

Conseiller et assister les services dans l'évaluation et la définition de leurs besoins :

- Mettre en place une nomenclature des familles d'achats,
- Elaborer une cartographie des achats et la suivre,
- Recenser les besoins en lien avec les services, dans le cadre d'une programmation des achats.

Participer à l'élaboration d'une stratégie d'achats :

- Réaliser une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins,
- Analyser les conditions économiques du marché fournisseurs (sourcing, études commerciales et concurrentielles),
- Etudier les leviers de rationalisation possible,
- Accompagner la démarche de développement durable dans l'expression du besoin.

Mettre en œuvre les procédures d'achat :

- Déterminer la meilleure démarche contractuelle,
- Rédiger les pièces des marchés,
- Analyser les offres, négocier si la procédure le permet,
- Piloter et suivre l'exécution des marchés relevant de son portefeuille d'achats
- Assurer un bilan de l'exécution.

Suivre l'exécution des marchés :

- Assister les services au démarrage de nouveaux marchés,
- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation : respect des clauses du marché, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges...
- Rédiger les pièces administratives durant l'exécution du marché : courriers, avenants...

Mesurer la performance achat :

- Mettre en place des critères d'évaluation par le biais d'outils de pilotage et reporting,
- Mesurer et valoriser les gains qualitatifs et financiers obtenus lors du renouvellement des marchés,
- Evaluer la satisfaction des utilisateurs.

Polyvalence avec les gestionnaire achat sur la gestion des ventes Agorastore :

- Mettre en ligne les annonces,
- Assurer le suivi administratif des ventes

PROFIL

Agent titulaire sur un grade d'attaché territorial (à défaut contractuel), vous êtes issu(e) d'une formation supérieure, idéalement en droit public avec spécialisation achats publics. Une expérience significative idéalement de 3 à 5 ans sur un poste similaire, et en particulier sur la pratique des marchés publics est attendue.

Vous connaissez le cadre réglementaire des marchés publics, les techniques d'achats et de négociation. Vous savez piloter, évaluer et contrôler la performance des achats et avez des notions en achat durable. A l'aise dans le maniement des outils bureautiques, vous devrez également connaître les techniques rédactionnelles de notes techniques. Vous démontrez une aisance et une réelle appétence pour la négociation et la veille réglementaire.

Vous comprenez les enjeux des collectivités territoriales, et êtes à l'aise avec l'ingénierie de gestion de projets.

Disponible, rigoureux, autonome, vous possédez un relationnel agile, un bon esprit d'équipe et de synthèse et êtes force de proposition. Les sens du dialogue, de la confidentialité et du service public viendront compléter votre profil. La connaissance du logiciel CIVIL Finances serait un plus.

NOS AVANTAGES COLLECTIFS

- Jusqu'à 22 jours de RTT pour 39h hebdomadaires
- Possibilité de télétravail jusqu'à deux jours par semaine en fonction des nécessités et de l'organisation du service
- Une politique forte et volontariste de dialogue social (pacte social, forfait mobilité durable, plan de formation...)
- Titres restaurants, participation à la mutuelle / complémentaire santé et adhésion possible à une garantie prévoyance maintien de salaire
- Une offre variée du comité des œuvres sociales (CNAS, Amicale du personnel, Pause Sport...)

Date limite de dépôt des candidatures : 21 juin 2024

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/24/21/ACHETEURDFA/BN à l'attention de M. le Maire, soit :

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : emploi.recrutement@cergy.fr

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 CERGY – 95801 CERGY-PONTOISE CEDEX